

**Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»**

Утверждаю

Проректор по образовательной  
деятельности и цифровой  
трансформации

  
В.Н. Чумаков

«20» ноября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной  
деятельности**

специальность 43.02.17 Технологии индустрии красоты

Гатчина  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности»**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.17 Технологии индустрии красоты**.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в общепрофессиональный цикл дисциплин специальностей среднего профессионального образования.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

Основные источники профессиональной информации;

основные возможности электронной библиотечной системы; использовать изученные прикладные программные средства;

использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы компьютерной техники; иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;

создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;

осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.

**Знать:**

Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);

применение программных методов планирования и анализа проведённых работ;

виды автоматизированных информационных технологий;

основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных ПК;

основные этапы решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **120 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **107 часов**;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>120</i></b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>107</i></b>
<b>В том числе лекции</b>	<b><i>27</i></b>
<b>Практические занятия</b>	<b><i>80</i></b>
<b>Самостоятельной учебной нагрузки</b>	<b><i>4</i></b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b><i>9</i></b>
<b>Промежуточная аттестация в форме ДФК в 3 семестре, экзамена в 4 семестре</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>26</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Профессиональная деятельность и информационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>22</b>	
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК.01.-ОК.07. ОК09</b>
	Понятие информационного обеспечения профессиональной деятельности. Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники		
<b>Тема 1.1.</b> Профессиональная информационная деятельность человека Информационное обеспечение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Информационное обеспечение профессиональной деятельности.	2	
	Организация информационного обеспечения профессиональной деятельности.	2	
<b>Тема 1.2</b> Структура и устройства персональных ПК	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Архитектура персонального компьютера. Устройство ПК, основные комплектующие системного блока, их основные характеристики.	2	
	Системная плата, основные устройства системной платы.	2	
<b>Тема 1.3</b> Программное	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционная система. Основные характеристики операционных систем.	2	
	История создания и развития ОС. Прикладное программное обеспечение. Различные прикладные программы в профессиональной деятельности	2	
<b>Тема 1.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	

<sup>26</sup>В соответствии с Приложением 3 ПООП.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>3</sup> , формированию которых способствует элемент программы
Коммуникационные технологии в обработке информации	Основные компоненты компьютерных сетей. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности.	2	
	Сервисы локальных и глобальных сетей. Поиск информации в Интернет.	2	
<b>Тема 1.5</b> Основы информационной и технической компьютерной безопасности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	2	
	Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
<b>Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 2.1</b> Технология обработки текстовой информации.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическое занятие № 1</b> Форматирование абзаца. Выравнивание абзаца, оформление «красной строкой» отступы абзацев.	2	
	<b>Практическое занятие № 2</b> Создание и редактирование таблиц. Вставка и редактирование рисунка.	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Оформление и редактирование списка.	2	
	<b>Практическое занятие №4</b> Поиск информации, структурирование информации с помощью MS Word	2	
	<b>Практическое занятие №5</b> Форматирование документа согласно ГОСТ Сохранение документов в различных форматах	2	
	<b>Практическое занятие №6</b> Редактирование документов с таблицами, рисунками	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 2.2</b> Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	<b>Практическое занятие №7</b> Расчеты с применением элементарных формул.	2	
	<b>Практическое занятие № 8</b> Расчеты с применением вставки элементарных функций.	2	
	<b>Практическое занятие № 9</b> Возможности системы электронных таблиц для решения профессиональных задач.	2	
	<b>Практическое занятие № 10</b> Возможности системы электронных таблиц для решения профессиональных задач.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>30</sup> , формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.3 Подготовка презентаций в MsPowerPoint	Содержание учебного материала	10	
	Практическое занятие №11 Разработка структуры презентации	2	
	Практическое занятие №12 Подбор материала для презентации	2	
	Практическое занятие №13 Разработка дизайна презентации	2	
	Практическое занятие №14 Настройка управлением презентацией	2	
	Практическое занятие №15 Подготовка к публичным выступлениям	2	
Раздел 3. Основы компьютерной графики.		36	
Тема 3.1. Графический редактор AdobePhotoshop	Содержание учебного материала	20	
	Практическое занятие №16 Приемы создания изображений в AdobePhotoshop.	2	
	Практическое занятие №17 Приемы создания изображений в AdobePhotoshop.	2	
	Практическое занятие №18 Работа с инструментами выделения, операции с	2	
	Практическое занятие №19 Работа с инструментами рисования, кисти, параметры кисти.	2	
	Практическое занятие №20 Сплошная заливка.	2	
	Практическое занятие №21 Градиентная заливка. Редактирование и применение	2	
	Практическое занятие №22 Работа со слоями.	2	
	Практическое занятие №23 Работа с применением эффектов.	2	
	Практическое занятие №24 Работа с применением фильтров.	2	
	Практическое занятие №25 Создание изображений с элементами текста.	2	
Тема 3.2. Основы компьютерного дизайна в профессиональной Деятельности	Содержание учебного материала	16	
	Практическое занятие № 26Создание коллажа с применением слоя-маски.		
	Практическое занятие № 27Создание коллажа с применением слоя-маски.		
	Практическое занятие № 28Разработка макияжа средствами AdobePhotoshop.		
	Практическое занятие № 29Разработка макияжа средствами AdobePhotoshop.		
	Практическое занятие №30азработка имиджа для модели-шаблона средствами AdobePhotoshop.		



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>38</sup> , формированию которых способствует элемент программы
	<b>Практическое занятие №31</b> аработка имиджа для модели-шаблона средствами AdobePhotoshon <b>Практическое занятие №32</b> Ретушь цифрового фото. <b>Практическое занятие №33</b> Ретушь цифрового фото.		
<b>Раздел 4. Основы фото и видео. Мобильная фотография</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 4.1</b> Композиция. Принципы построения кадра	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие №34</b> Настройка камеры. Техника съемки.	2	
	<b>Практическое занятие №35</b> Композиция кадра.	2	
	<b>Практическое занятие №36</b> Правила и средства композиции.	2	
<b>Тема 4.2</b> Направления, жанры и стили съемки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №37</b>		
	Предметная фотография, flat-lay, food-фотография. Портретная съемка, beauty, selfie	2	
	Предметная фотография, flat-lay, food-фотография. Портретная съемка, beauty,	2	
<b>Тема 4.3</b> Обработка мобильной фотографии	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 38</b>		
	Обработка фотографии. Необходимые приложения Создание контент-плана	2	
	Обработка фотографии. Необходимые приложения Создание контент-плана	2	
<b>Самостоятельная работа</b>	Создание презентаций на профессиональные темы	<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	Промежуточная аттестация	<b>9</b>	
<b>Всего:</b>		<b>120</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также проведения текущего контроля, промежуточной и государственной аттестации, Лаборатория «Информационного обеспечения профессиональной деятельности»,

Мебель и стационарное оборудование: доска аудиторная, доска интерактивная, книжный шкаф, стол преподавательский, стол для компьютера, шкаф – стеллаж, компьютер с принтером, кодоскоп, экран. Кабинет оснащён 15 персональными компьютерами, которые имеют выход в глобальную сеть Интернет, принтером.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **2.1.1. Основные источники**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. - 14-е изд., стер. - М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования /Е.В. Михеева - 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 384 с.;

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. - 15-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 256.

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с.<https://www.biblio-online.ru/viewer/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F#page/1>

##### **2.1.2. Основные электронные издания**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>;

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

##### **2.1.3. Дополнительные источники**

1. Сергей Топорков Adobe Photoshop CS в примерах - Спб.: БХВ - Петербург, 2019 - 384 с.

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль успеваемости:</b></p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена</p>
<p><b>Умения:</b></p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль успеваемости:</b></p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p>оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена</p> <p>-</p>